



Vejledning til ansøgning om *Pulje til forebyggelse af børn  
og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme*

§ 14.31.20.30

## Indhold

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| 1. Indledning.....                              | 3  |
| 2. Puljens formål .....                         | 4  |
| 3. Puljens målgrupper .....                     | 5  |
| 4. Ansøgerkreds .....                           | 5  |
| 5. Forventede mål og resultater.....            | 5  |
| 6. Projektperiode.....                          | 6  |
| 7. Vurderingskriterier og ansøgningsskema ..... | 7  |
| 8. Krav til dokumentation og evaluering.....    | 8  |
| 9. Tilskudsberettigede udgifter .....           | 9  |
| 10. Ikke-tilskudsberettigede udgifter .....     | 10 |
| 11. Praktiske oplysninger .....                 | 10 |
| 11.1 Ansøgning.....                             | 10 |
| 11.2 Budget.....                                | 10 |
| 11.3 Regnskabsaflæggelse .....                  | 11 |
| 11.4 Spørgsmål.....                             | 12 |

# 1. Indledning

Børn og unge møder dagligt voldsomt onlineindhold og ekstreme subkulturer på digitale platforme som sociale medier og gamingfora. Samtidig oplever mange børn og unge ensomhed og mistrivsel. Dette øger blandt andet deres sårbarhed over for radikalisering og ekstremisme, og der er eksempler på, at helt unge børn drages ind i voldsforherligende fællesskaber. En kortlægning udført af Center for Dokumentation og Indsats mod Ekstremisme (CDE), viser også, at en væsentlig andel af bekymringsindberetninger for ekstremisme omhandler børn og unge. Mere specifikt udgør børn i alderen 10-14 år 21% af de i alt 359 bekymringer for ekstremisme, som i 2023-24 blev indberettet til infohusene, der er et kriminalpræventivt samarbejde mellem kommuner, politi og andre myndigheder. Yderligere 44% vedrørte børn i alderen 15-23 år.

Derfor annoncerer CDE puljen *Styrket lokal forebyggelse af børns og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme* som led i udmøntning af SSA-reserven 2026-29. Formålet med puljen er at styrke og udbygge lokale indsatser og samarbejder til forebyggelse af unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme.

Puljen er på i alt 15.6 mio.kr, og midlerne kan anvendes i perioden 2026-2029.

Puljen kan søges af kommuner. CDE udvælger 5-10 kommuner til at udmønte puljen. Kommuner kan imidlertid søge sammen med andre relevante aktører, der arbejder for børns og unges trivsel, som eksempelvis NGO'er, civilsamfundsorganisationer, andre myndigheder som fx politiet, undervisningsinstitutioner eller psykiatrien. Et bredt kommunalt samarbejde såvel som et tværkommunalt samarbejde er også en mulighed.

Støtte fra puljen vil blandt andet kunne anvendes i indsatser, der er direkte målrettet børn og unge gennem forebyggende aktiviteter med fokus på fx digital dannelse og trivsel, prosociale indsatser, workshops, nytænkende undervisningsmateriale eller andet. Puljen kan også søges til udviklingsprojekter, der giver ny viden og værktøjer til, at forældre eller fagpersoner bedre kan reagere på bekymringstegn og arbejde forebyggende med målgruppen af børn og unge i risiko.

CDE administrerer puljen og bidrager med sparring og rådgivning i forhold til udvikling, gennemførelse og implementering af de lokale indsatser.

CDE annoncerer ansøgningspuljen på [statens-tilskudspuljer.dk](https://statens-tilskudspuljer.dk) d. 17. august 2026. Ansøgningsfristen er fredag d. 28. september 2026 klokken 12.00. Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen d. 5. oktober 2026.

## 2. Puljens formål

Formålet med puljen er at styrke den lokale forebyggelse af børn og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme.

Der er flere måder at styrke den lokale forebyggelse af børn og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme på. Det kan for eksempel være gennem lokale partnerskaber, socialfaglige indsatser eller forebyggende aktiviteter, der øger børn og unges trivsel og tryghed online, eller gennem undervisningsmateriale, som bidrager til digital dannelse blandt elever i folkeskolen.

Det kan også være gennem forældremålrettede indsatser, der fx vil styrke støtten til forældre til børn og unge med risikoadfærd, eller indsatser, hvor formålet er at udvikle nye redskaber, styrke fagprofessionelles kompetencer eller civilsamfundets rolle i at forebygge ekstremisme.

Puljemidlerne kan også anvendes i indsatser, som har til formål at styrke og målrette indsatser i det lovpligtige kommunale beredskab til forebyggelse, opsporing og håndtering af ekstremisme samt i det forebyggende infohus-samarbejde.

Puljen kan søges til både store og små indsatser. Det er vigtigt, at indsatsen kan forankres i den daglige drift og potentielt kan udbredes til andre kommuner efter puljens udløb.

Det er et krav, at ansøgeren tydeligt beskriver, hvordan indsatsen hænger sammen med ekstremisme – herunder hvordan indsatsen bidrager til forebyggelse af ekstremisme eller problemstillinger relateret til ekstremisme.

### 3. Puljens målgrupper

---

Indsatsen skal være målrettet børn og unge, der er i risiko for at blive eller allerede er involveret i ekstremisme.

Indsatsen kan være direkte målrettet børn og unge eller indirekte målrettet børn og unge gennem opkvalificering af fx forældre eller fagprofessionelle, som arbejder med børn og unge.

### 4. Ansøgerkreds

Puljen kan søges af kommuner, som ønsker at udvikle lokale indsatser eller videreudvikle eksisterende indsatser til forebyggelse af ekstremisme. Der udvælges 5-10 kommuner til at udmonte puljen.

CDE opfordrer til bredt kommunalt samarbejde på tværs af forvaltninger/afdelinger i kommunen – herunder eksempelvis Børn og unge, Skole, Familie, Beskæftigelse eller Kommunikation og IT.

Tværkommunale samarbejder er også en mulighed.

CDE opfordrer endvidere til samarbejde med andre relevante lokale aktører, der arbejder for børn og unges trivsel - herunder eksempelvis NGO'er, civilsamfundsaktører eller øvrige myndigheder som fx lokalpolitiet, undervisningsinstitutioner eller psykiatrien.

Det forudsættes imidlertid, at civilsamfundsaktøren er baseret på vedtægter for organisationens virke. Det betyder mere specifikt, at organisationen har et formål som fremgår af vedtægterne, har en bestyrelse og er demokratisk opbygget, fx ved afholdelse af en årlig generalforsamling. Det er desuden et krav, at organisationen ikke har et formål eller en adfærd der modarbejder eller underminerer demokrati eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder.

### 5. Forventede mål og resultater

Det forventes, at ansøgeren med støtte fra puljen er med til at styrke lokal forebyggelse af børn og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme.

**De langsigtede mål** for den ansøgte indsats kan ses i et forebyggelses-, trivsels- og kapacitetsopbyggende perspektiv. De langsigtede mål kan på den måde være:

- At *forebygge* ekstremisme - og den tilhørende tidlige risikoadfærd - blandt børn og unge i Danmark.

- At fremme *trivsel* blandt børn og unge i Danmark og sammenhængskraften i lokalsamfundet.
- At øge den lokale *kapacitet* til forebyggelse af ekstremisme.

**De mellemlange mål** for den ansøgte indsats kan være:

- *Øget viden og kompetencer*, der på forskellige måder bidrager til at forebygge risikoadfærd og involvering i ekstremisme blandt børn og unge.
- *Udviklingen af en specifik metode eller et produkt*, der på forskellige måder bidrager til at forebygge risikoadfærd og involvering i ekstremisme blandt børn og unge.
- Vidensindsatser, kompetenceudvikling såvel som specifikke produkter, der på forskellige måder henvender sig direkte til børn og unge eller til forældre og/eller fagprofessionelle, der arbejder med forebyggelse af ekstremisme.

**De kortsigtede mål** for den ansøgte indsats kan være:

- At samle de rette folk om bordet i planlægning og koordinering af en indsats, der forebygger risikoadfærd og involvering i ekstremisme blandt børn og unge i Danmark. Indsatsen bør også øge trivsel og sammenhængskraft blandt børn og unge eller styrke den lokale kapacitet omkring forebyggelse af ekstremisme i kommunen.

## 6. Projektperiode

Der afsættes i alt 15,6 mio. kr. i 2026-2029 til en pulje målrettet kommuner, der ønsker at styrke den lokale forebyggelse af børn og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme. Indsatsen vil blive udmøntet som puljemidler og understøttet af Center for Dokumentation og Indsats mod Ekstremisme (CDE) under Udlændingestyrelsen.

Midlerne skal anvendes i perioden 2026-2029. Midlerne fordeler sig som illustreret i tabellen nedenfor og skal anvendes i de pågældende år. Alle midlerne i puljen udmøntes i én ansøgningsrunde i 2026 - dog med mulighed for en ekstra runde hvis antallet af ansøgere er for lille. Bæredygtige indsatser og samarbejder, der forløber over hele puljens periode og som kan forankres og udbredes efter puljens udløb vil prioriteres.

## Økonomi

Der afsættes i alt 17,0 mio. kr. til initiativet, jf. tabel 1.

**Tabel 1**

Pulje til styrket lokal forebyggelse af børn og unges risikoadfærd og involvering i ekstremisme

| Mio. kr., 2026-pl                      | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | I alt<br>(2026-2029) |
|----------------------------------------|------|------|------|------|----------------------|
| I alt                                  | 2,0  | 4,0  | 6,0  | 5,0  | 17,0                 |
| Ansøgningspulje                        | 1,8  | 3,6  | 5,6  | 4,6  | 15,6                 |
| Udlændingestyrelsens opgavevaretagelse | 0,2  | 0,4  | 0,4  | 0,4  | 1,4                  |

## 7. Vurderingskriterier og ansøgningsskema

Ansøger skal udfylde et ansøgningsskema for at komme i betragtning som puljeudmønter. Skemaet findes på [Udlændingestyrelsen hjemmeside](#) under den enkelte pulje. Det er punkterne i ansøgningsskemaet, der udgør vurderingskriterierne for valg af puljeudmønter. De udfyldte oplysninger indgår samlet i vurderingen af ansøgerfeltet, som puljeudmønteren vælges fra. Der vil i vurderingen blive lagt vægt på ansøgerens fyldestgørende beskrivelse af punkterne – herunder især punkt 1, 2, 3 og 7 i afsnittet om *projktoplysninger* i ansøgningsskemaet.

De angivne oplysninger danner grundlag for udmøntningen af puljens midler til de aktører, der får tildelt støtte. Ved sin underskrift forpligter ansøgeren sig til at overholde de beskrivelser, der er angivet i ansøgningsskemaet.

I ansøgningsskemaet skal nedenstående **generelle oplysninger** udfyldes:

1. Projektets titel
2. Organisationens navn og CVR-nummer
3. Organisationens adresse
4. Navn og e-mailadresse på tilskudsansvarlig medarbejder i organisationen

I tillæg hertil skal ansøger udfylde **projktoplysninger** således, at ansøger:

1. Beskriver **projektet – herunder fokus, formål og form**. Det er centralt, at ansøger sandsynliggør, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens overordnede formål (jf. beskrivelsen under afsnit 2 i denne puljevejledning, *Puljens formål*). Under beskrivelse af projektet præciserer ansøger også, hvilken udfordring, projektet skal løse, hvilken forandring, det skal medføre, og hvordan. Ansøger kan med fordel kort nævne erfaringer fra andre projekter og indsatser, som de vil kunne drage nytte af i nærværende indsats.
2. Forklarer, hvordan projektet henvender sig til **puljens målgruppe**, dvs. børn og unge i aldersgruppen 10-23 år. Beskriv herunder hvilken specifik aldersgruppe, projektet henvender sig til, og hvordan projektet skal komme netop den målgruppe til gavn. Ansøger

kan med fordel kort nævne erfaringer fra andre projekter og indsatser, som de vil kunne drage nytte af i nærværende indsats.

3. Beskriver **udbredelse og bæredygtighed** af projektet. Det skal fremgå, hvordan projektet formidles og udbredes. Beskriv også hvordan I anser projektet som bæredygtigt, og hvis relevant hvordan projektet potentielt kan overføres til andre kommuner i fremtiden. Ansøger kan med fordel kort nævne erfaringer fra andre projekter og indsatser, som de vil kunne drage nytte af i nærværende indsats.
4. Beskriver projektets **delmål og aktiviteter**. Delmålene er konkretiseringer af indsatsens overordnede formål. Til hvert delmål skal ansøger også beskrive aktiviteter, succeskriterier og evt. målemetoder. Et delmål kunne som eksempel være bredt kendskab til projektet, og en aktivitet herunder kunne være konkret promovering på udvalgte digitale platform etc.
5. Udarbejder **tidsplan** for delmål og aktiviteter. Ansøger skal angive, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særligt kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før ansøger fortsætter med projektet.
6. Beskriver projektets **organisation og ledelse**. Ansøger skal beskrive projektets organisationsstruktur og opgavefordeling, herunder fx hvor mange ansatte/frivillige der er i projektet, projektlederens beføjelser, hvem der har overordnede ansvar og dennes samarbejdspartner, og hvad disse bidrager med af kompetencer.
7. Uddybende forklarer, hvordan **projektet og erfaringer** herfra kan **videreføres og forankres** efter projektets afslutning. Ansøger kan med fordel oplyse erfaringer fra andre projekter og indsatser, som de vil kunne drage nytte af i nærværende indsats.
8. Udfylder skabelonen for **budgetskema** med en realistisk fordeling af udgifter over årene. Skabelonen findes på [Udlændingestyrelsen hjemmeside](#) under den enkelte pulje.
9. Angiver den **tilskudsansvarlige person**, som forpligter sig til at have det fulde økonomiske og retlige ansvar for projektet.

## 8. Krav til dokumentation og evaluering

Ansøgere, som tildeles puljemidler, skal aflægge en statusrapport halvvejs, hvor blandt andet aktiviteter og delresultater beskrives. Ved projektets afslutning skal der indsendes en afsluttende evalueringsrapport, der evaluerer projektet og dokumenterer indsatsens aktiviteter, yderligere resultater og målopfyldelse.

Ansøgere, der tildeles puljemidler, forventes i begyndelsen af projektperioden at udarbejde et afsluttende evalueringsdesign - gerne hvor både kvantitative og kvalitative elementer indgår. CDE stiller sig til rådighed med sparring.

Alt efter tildelt beløb og varighed af indsats, skal ansøgere, der er tildelt midler, indtænke revisionspåtegning ifm. aflæggelse af regnskaber.

Krav til regnskab og revision reguleres i den gældende bekendtgørelse om administration af tilskud fra puljer under Udlændingestyrelsens område<sup>1</sup>. Ansøgere, der tildeles puljemidler, får i tilsagnsbrevet uddybende svar omkring krav, format mv til revisionspåtegning.

Læs mere om krav til afrapportering, herunder status, evaluering og regnskab i vejledningen og tilsagnsbrevet for den enkelte pulje på [www.us.dk](http://www.us.dk)

Udlændingestyrelsen er under hele forløbet åben for dialog med den tilskudsmodtagende organisation, herunder:

- Når det gælder spørgsmål om økonomiske forhold, for eksempel om budget, udbetalinger, regnskab m.v., er det Kontoret for Økonomi og Ressourcestyling, der varetager kontakten.
- Når det gælder spørgsmål om det faglige indhold af de aktiviteter, som tilskuddet anvendes til, er det det relevante fagkontor, der varetager kontakten.

Alt kontakt skal tilgå [pulje@us.dk](mailto:pulje@us.dk). Udlændingestyrelsen vil herfra viderestille til relevante kontaktpersoner.

Efter tildeling af puljemidler til udvalgte kommuner vil CDE's rolle være at bistå med vejledning og rådgivning.

Modtager af puljemidlerne forpligter sig til at deltage i 1-4 status- og sparringsmøder med CDE årligt – varierende efter længden på den ansøgte projektperiode. Første status- og sparringsmøde finder sted den 3.-4. november 2026.

## 9. Tilskudsberettigede udgifter

Følgende kan ansøger søge tilskud til:

- Løn til medarbejdere. Lønudgifterne må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- Udgifter til transport i egen bil (lav takst) og/eller offentlig transport.
- Forplejning.
- Udgifter til formidling.
- Udgifter til aktiviteter i indsatsen.
- Revisionsudgifter.
- Mindre materielanskaffelser. Der kan ydes tilskud til materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. år., der anses for at være afgørende for gennemførelsen af indsatsen. Hvorvidt udgiften er tilskudsberettiget, beror på en konkret vurdering fra Udlændingestyrelsen.

---

<sup>1</sup> <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2025/378>

## 10. Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Ansøger kan ikke søges om tilskud til følgende:

- Aktiviteter i udlandet.
- Materialeanskaffelser over 50.000 kr.
- Anskaffelse af fast ejendom.
- Anlægsudgifter (fx ombygning og renovering).
- Dækning af underskud.
- Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Støtte til enkeltpersoners underhold.
- Anskaffelse af bil.
- Gaver.

## 11. Praktiske oplysninger

### 11.1 Ansøgning

Ved ansøgning skal ansøger have udfyldt [puljens ansøgningsskema og budgetskebelon](#), som sendes [pulje@us.dk](mailto:pulje@us.dk). Hvis skabelonerne ikke er anvendt, bliver ansøgningen afvist.

**Ansøgningsfristen er 28. september 2026 klokken 12.00.** Ansøgninger indsendt herefter tages ikke i betragtning. Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen 5. oktober 2026.

Krav til budget og regnskab fremgår nedenfor.

### 11.2 Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Udlændinge- og Integrationsministeriets puljer skal ansøger udarbejde budget for projektet, de søger om støtte til. Udlændingestyrelsens budgetskebelon, som fremgår af [hjemmesiden](#), skal anvendes. Budgettet udfyldes og sendes sammen med ansøgningen.

#### Opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter

Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Lønniveauet skal angives i budgettet.

#### Transportudgifter

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

- Offentlig transport
- Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Udgifter til transport i egen bil kan højst udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. Find cirkulæret og anden relevant information på [Medarbejder- og Kompetencestyrelsen hjemmeside](#)

### **Materialeanskaffelser**

Udgifter til materialeanskaffelser må som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert regnskabsår under indsatsperioden. Ansøger bør altid udarbejde en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

### **Noter til budgettet**

Ansøger skal udarbejde forklarende noter til de udgiftsposter, de anfører i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx er *Seminar*, kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels forudsætningerne for udgiftens størrelse.

### **Poster, som ikke må fremgå af budgettet**

Følgende poster må ikke medtages i budgettet:

- Uforudsigelige udgifter.
- Overhead.
- Administrationsbidrag.
- Diverse.

### **Oplysninger i budgettet**

Følgende oplysninger skal angives i budgettet:

- Indsats titel.
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer).
- Ansøgers navn, adresse og e-mail.
- Navn på tilskudsansvarlig.

## **11.3 Regnskabsaflæggelse**

Efter indsatsens ophør aflægges regnskab for hele tilskudsperioden, og regnskabet skal være revisorpåtegnet. Ved flerårige tilskudsprojekter, skal tilskudsmodtageren årligt aflægge regnskab, med eller uden revisorpåtegning, dette fremgår af tilsagnsbrevet. Ved aflæggelse af regnskab skal de budgetterede poster, der er nævnt i indsatsens budget, svare til posterne i regnskabet. Det er centralt, at der i regnskabet er angivet med indsatsens titel og journalnummer.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet skal ansøger anvende regnskabsskabelonen, som kan findes [her](#). Regler for revision af regnskab fremgår af tilsagnsbrevet og [Bekendtgørelse om administration af tilskud fra puljer under Udlændingestyrelsens område](#).

## 11.4 Spørgsmål

Alle spørgsmål skal tilgå [pulje@us.dk](mailto:pulje@us.dk). Udlændingestyrelsen vil herfra viderestille til relevante kontaktpersoner.

Når det gælder spørgsmål om økonomiske forhold, for eksempel om budget, udbetalinger, regnskab m.v., er det Kontoret for Økonomi og Ressourcestyring, der varetager kontakten.

Når det gælder spørgsmål om det faglige indhold af de aktiviteter, som tilskuddet anvendes til, er det det relevante fagkontor, der varetager kontakten.

Kommuner, der ansøger puljen opfordres til at række ud, hvis de har spørgsmål – store som små.